

UCHWAŁA Nr XXXVI/672/05
Rady Miasta Szczecin
z dnia 30 marca 2005r

zmieniająca Uchwałę w sprawie polityki Miasta Szczecin wobec organizacji pozarządowych

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148, zm. z 2000r. Dz. U. Nr 122 poz. 1315, zm. z 2001r. Dz. U. Nr 88 poz. 961, zm. z 2002r. Dz. U. Nr 156 poz. 1300, Nr 153 poz. 1271, zm. z 2003r. Nr 45 poz. 391, Nr 65 poz. 594, Nr 96 poz. 874, Nr 166 poz. 1611, Nr 189 poz. 1851, zm. z 2004r. Dz. U. Nr 19 poz. 177, Nr 93 poz. 890, Nr 121 poz. 1264, Nr 123 poz. 1291, Nr 210 poz. 2135, Nr 273 poz. 2703) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 22 oraz art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592, zm. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, zm. z 2003r. Dz. U. Nr 162 poz. 1568, zm. z 2004r. Dz. U. Nr 102 poz. 1055) **Rada Miasta Szczecin uchwala co następuje:**

§ 1. Załącznik do Uchwały Nr XIV/458/1999 Rady Miasta Szczecina z dnia 11 października 1999 roku w sprawie polityki Miasta Szczecina wobec organizacji pozarządowych (zm. Uchwała Nr XXXII/748/2000 Rady Miasta Szczecina z dnia 27 listopada 2000 roku zmieniająca uchwałę w sprawie polityki Miasta Szczecina wobec organizacji pozarządowych, Uchwała Nr II/32/03 Rady Miasta Szczecina z dnia 27 stycznia 2003 r. zmieniająca Uchwałę w sprawie polityki Miasta Szczecina wobec organizacji pozarządowych) otrzymuje brzmienie jak w załączniku do Uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta

Jan Stopyra

SZCZECIŃSKA KARTA WSPÓŁPRACY MIASTA I ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH ORAZ INNYCH PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO

Spółczesne społeczeństwo demokratyczne nie może dobrze i skutecznie funkcjonować bez aktywnej działalności obywateli zaspokajających swoje potrzeby zgodnie ze swą wolą.

PREAMBUŁA

Rada Miasta Szczecin przekonana, że wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot oraz przekonana, że wszelka współpraca z obywatelami musi realizować się na zasadach partnerskich, a także zważywszy, że:

1. Celem funkcjonowania Miasta jest zaspokajanie potrzeb jego mieszkańców,
2. Istotną cechą i podstawą sukcesu demokratycznie zorganizowanej społeczności lokalnej jest aktywność obywatelska mieszkańców,
3. Obywatelska działalność osób zrzeszonych w organizacjach pozarządowych umacnia w nich świadomość odpowiedzialności za swoje otoczenie i wspólnotę lokalną,
4. Dobre funkcjonowanie organizacji pozarządowych sprzyja tworzeniu więzi społecznych i budowaniu społeczeństwa obywatelskiego,
5. Działalność organizacji pozarządowych pozwala na efektywniejsze zaspokajanie potrzeb konkretnych grup mieszkańców, dzięki dobremu rozpoznaniu potrzeb i podejmowaniu przedsięwzięć nie obejmowanych przez struktury Miasta,
6. Sprawne funkcjonowanie organizacji pozarządowych pozwala na istotne odciążenie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań,

uchwala niniejszą „Szczecińską Kartę Współpracy Miasta i Organizacji Pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego”, zwaną dalej Kartą, jako wyraz polityki Miasta Szczecin wobec wyżej wymienionych organizacji a w celu zapewnienia lepszych warunków do funkcjonowania tychże organizacji, działających na terenie Szczecina, Rada Miasta i Prezydent Miasta będą wspierać inicjatywy, zmierzające do ich umocnienia.

ROZDZIAŁ I

KIERUNKI POLITYKI MIASTA WOBEC ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH ORAZ INNYCH PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO

§ 1. 1. Rada Miasta przyjmuje, że realizacja niektórych zadań Miasta Szczecin, zwanego dalej Miastem, może dokonywać się przez współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zwanymi dalej Organizacjami, które w związku z tym będą otrzymywać na ich realizację pomoc, w tym także finansową, z budżetu Miasta oraz z funduszy celowych, których dysponentem jest Miasto.

2. Przekazanie środków finansowych Organizacjom może się dokonywać wyłącznie w trybie przepisów, określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z póź. zm.), zwanej dalej Ustawą, a w przypadkach nie objętych wyżej wymienionymi przepisami zgodnie z postanowieniami niniejszej karty.

3. Współpraca Miasta z Organizacjami ma charakter priorytetowy i jest elementem strategii rozwoju Miasta.

4. Nadrzędnym celem współpracy jest objęcie nią możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej w społeczności lokalnej.

§ 2. Rada Miasta, uchwalając corocznie budżet, będzie zapewniać w nim środki na realizację zadań publicznych przez Organizacje.

ROZDZIAŁ II

FORMY I ZASADY WSPÓŁPRACY MIASTA Z ORGANIZACJAMI

§ 3. Partnerami Miasta w programie współpracy są Organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 1 – 3 Ustawy.

§ 4. 1. Funkcję koordynatora współpracy samorządu Miasta z Organizacjami pełni Biuro ds. Organizacji Pozarządowych, zwane dalej Biurem.

2. Do Biura winny być kierowane wszelkie sprawy dotyczące Organizacji, a w szczególności:

- 1) oferty na realizację zadań publicznych,
- 2) wnioski o przydział lokalu na prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) propozycje podejmowania wspólnych działań na rzecz Miasta oraz rozwoju sektora pozarządowego.

3. Biuro prowadzi będzie na stronach internetowych:

- 1) *Internetową Księgę Dotacji* udzielanych przez Miasto, zawierającą informacje o nazwie Organizacji, rodzaju dotowanego zadania publicznego, numerze Otwartego Konkursu Ofert, wnioskowanej kwocie dotacji, przyznanej kwocie dotacji, decyzji

dotyczącej przyznania dotacji, nr Centralnego Rejestru Umów oraz sposobie rozliczenia: umowna data rozliczenia, faktyczna data rozliczenia oraz rzetelność rozliczenia,

- 2) *Informator o Usługach świadczonych przez Organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego*, dotowanych przez Miasto, zawierający informacje o nazwie Organizacji, miejscu, terminie oraz godzinie świadczenia usług oraz formie realizacji dotowanego zadania publicznego.
4. Do Biura w terminie do 15 lutego każdego następnego roku budżetowego Organizacje, które korzystają z lokali miejskich, zobowiązane są raz w roku złożyć sprawozdanie roczne z działalności prowadzonej w lokalu za miniony rok. Nie złożenie sprawozdania w terminie lub wykorzystywanie lokalu niezgodnie z jego przeznaczeniem, skutkuje decyzją Prezydenta Miasta Szczecin o odebraniu lokalu organizacji.
5. Biuro prowadzi działania wspierające Organizacje oraz wolontariuszy, realizując założenia Programu współpracy Miasta z Organizacjami, a w szczególności poprzez:
 - 1) Prowadzenie bazy danych o organizacjach i regularne wydawanie w wersji drukowanej (przynajmniej raz na dwa lata) Informatora o Organizacjach,
 - 2) Organizowanie szkoleń dla Organizacji i wolontariuszy,
 - 3) Wydawanie Biuletynu Partnerzy (kwartalnik) i rozsyłanie go do Organizacji,
 - 4) Organizowanie Walnych Spotkań Organizacji i spotkań plenerowych Pod Platanami (przynajmniej raz w roku),
 - 5) Prowadzenie ścisłej współpracy z mediami w celu promowania działań Organizacji i wolontariuszy,
 - 6) Promowanie Organizacji Pożytku Publicznego, działających na terenie Szczecina,
 - 7) Organizowanie lub współorganizowanie spotkań, konferencji, seminariów, wyjazdów studyjnych, w celu wzmocnienia Organizacji i wolontariuszy.

§ 5. 1. Rada Miasta Szczecin powoła Zespół Konsultacyjno – Opiniujący, zwany dalej Zespołem.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu z klubów radnych Rady Miasta liczących do 10 osób, a po dwóch przedstawicieli z klubów radnych Rady Miasta, liczących powyżej 10 radnych,
- 2) dwaj przedstawiciele Prezydenta Miasta Szczecin,
- 3) dwaj przedstawiciele Organizacji, wyłonieni w drodze demokratycznych wyborów na Walnym Spotkaniu Organizacji Pozarządowych.

3. Kadencja członków Zespołu trwa cztery lata i pokrywa się z kadencją Rady Miasta.

4. Członkowie Zespołu wykonują swój mandat nieodpłatnie.

5. Zasady organizacji pracy Zespołu opracowywane są w oparciu o zasady pracy komisji Rady Miasta określone w Regulaminie Rady Miasta.

6. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący. Przewodniczący i wiceprzewodniczący wybierani są na pierwszym posiedzeniu Zespołu.

§ 6. Do zadań Zespołu należy:

- 1) Dokonywanie oceny zasad realizacji polityki Miasta Szczecin wobec Organizacji i przedstawienie jej wraz z wnioskami Prezydentowi i Radzie Miasta oraz Walnemu Spotkaniu Organizacji Pozarządowych raz w roku.
- 2) Dokonywanie oceny inicjatyw wspierających Organizacje.
- 3) Współpraca z Prezydentem oraz komisjami Rady Miasta w zakresie opiniowania wniosków o dotacje Organizacji, udzielanych w trybie postanowień niniejszej Karty oraz w trybie ustawy, o której mowa w § 1 ust. 2, poprzez uczestnictwo w Komisjach opiniujących, których działanie związane jest z Otwartymi Konkursami Ofert,

ogłaszanymi przez Prezydenta Miasta Szczecin, a także udzielania innych form pomocy oraz rozpatrywanie i opiniowanie innych spraw przekazywanych przez Radę Miasta lub Prezydenta Miasta Szczecin.

- 4) Monitorowanie oraz doskonalenie zasad współpracy Miasta z Organizacjami.
- 5) Kreowanie koncepcji współpracy między Miastem a Organizacjami.
- 6) Wyrażanie opinii w istotnych sprawach dotyczących Organizacji.

§ 7. Miasto udziela Organizacjom pomocy w formach określonych rokrocznie w Programie współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 8. 1. Miasto może przekazać Organizacji do realizacji zadanie własne, przekazując na ten cel dotacje.

2. Przekazanie dotacji na realizację danego zadania odbywa się na mocy umowy, zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Szczecin a Organizacją, przejmującą jego wykonywanie.

3. Przekazanie środków publicznych w innej formie niż dotacje odbywa się zgodnie z procedurami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ III

REGULAMIN PRYZNAWANIA DOTACJI DLA ORGANIZACJI

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 9. 1. Dotacje dla Organizacji przyznawane są przez Prezydenta Miasta Szczecin, bądź przez Zastępcę Prezydenta Miasta.

2. Formy dotowania działań Organizacji są następujące:

- 1) Małe Dotacje,
- 2) Kontrakty.

3. W ramach opisanych wyżej form dotowania, finansować można wyłącznie realizację zadań publicznych nie opisanych w art. 4 Ustawy i nie objętych wyłączeniami innych ustaw szczególnych.

4. Ta sama Organizacja może ubiegać się równocześnie o przyznanie dotacji w formie Małej Dotacji lub Kontraktu, pod warunkiem że dotyczą one różnych zadań.

5. Dotacje nie będą udzielane w szczególności na:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 2) realizację zadań już zleconych danej organizacji przez jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Szczecinie,
- 3) zakupy inwestycyjne i remonty, których realizacja nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu,
- 4) działania, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów, po których nie następuje faza wdrożenia,
- 5) tworzenie funduszy kapitałowych,
- 6) działania, których celem jest dalsze przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
- 7) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 8) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,

9) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów.

6. Organizacja, ubiegająca się o przyznanie dotacji, zobowiązana jest do złożenia w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego wniosku na obowiązującym formularzu, wraz z niezbędnymi załącznikami.

7. Rozpatrując wniosek o dotację, ocenia się w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość projektu, jego zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań Miasta,
- 2) wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Miasta,
- 3) koszty projektu, w tym:
 - a) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
 - b) udział innych źródeł finansowania,
 - c) strukturę wydatków,
- 4) dokonania wnioskodawcy,
- 5) dotychczasową współpracę z samorządem,
- 6) współpracę z innymi instytucjami publicznymi,
- 7) ocenę możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową,
- 8) analizę wykonania zadań zleconych Organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności rzetelności i terminowości ich realizacji,
- 9) zgodność celów projektu z celami statutowymi Organizacji.

8. Zawierając umowę z Organizacją, określa się w niej w szczególności:

- 1) strony umowy, NIP, REGON, rachunek bankowy,
- 2) zakres przedmiotowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
- 3) wysokość środków budżetowych, przeznaczonych na realizację zadania,
- 4) cel i sposób jego realizacji,
- 5) formę i terminy przekazania organizacji dotacji,
- 6) szczegółowy sposób i termin rozliczenia dotacji, zgodny z wymaganiami dysponenta środków,
- 7) tryb kontroli wykonywanego zadania,
- 8) sankcje z tytułu niewłaściwego wykorzystania dotacji lub wykorzystania środków finansowych na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:
 - a) termin zwrotu środków finansowych wykorzystanych na inne cele,
 - b) wysokość oprocentowania środków finansowych, o których mowa w lit. a),
- 9) zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji.

9. Po wykonaniu zadania Organizacja zobowiązana jest do rozliczenia dotacji na obowiązującym formularzu, a w szczególności do złożenia następujących dokumentów:

- 1) sprawozdania merytorycznego, oceny efektów projektu i opisu możliwości jego kontynuacji,
- 2) całkowitego rozliczenia finansowego projektu – potwierdzonego przez osobę odpowiedzialną za finanse w organizacji.

10. Nie złożenie rozliczenia, wykorzystanie dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, podanie nieprawdziwych danych przez organizację lub korzystanie z innych środków gminnych na realizację zadania, na które wcześniej zawarto umowę na realizację zadania publicznego, pozbawia daną Organizację możliwości otrzymywania dotacji oraz wszelkich innych form finansowania działań Organizacji z budżetu Miasta przez okres kolejnych trzech lat, licząc od daty stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji, zgodnie z zapisami art. 93 Ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) – wykaz takich organizacji zostanie podany do publicznej wiadomości.

11. Przez nie złożenie rozliczenia rozumie się:

- 1) całkowity lub częściowy brak rozliczenia,
- 2) złożenie rozliczenia w terminie późniejszym niż 30 dni od umownego terminu rozliczenia.

12. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 10 Organizacja jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu dotacji wraz z ustawowymi odsetkami w terminie do dnia 28 lutego roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji, zgodnie z zapisami art. 93 ust. 1 Ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.). W przypadku nie zwrócenia dotacji przez Organizację Miasto domagać się będzie jej zwrotu na drodze sądowej.

13. Za złożone w terminie rozliczenie dotacji przyjmuje się dokument skutecznie dostarczony do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Szczecinie najpóźniej w dniu przewidzianym w umowie na realizację zadania publicznego jako termin rozliczenia dotacji (decyduje data stempla urzędowego lub pocztowego). Dysponent środków zawierający w imieniu Miasta umowę z Organizacją ma prawo wezwania jej do uzupełnienia braków i skorygowania błędów w przedłożonym rozliczeniu w terminie 30 dni od terminu złożenia rozliczenia dotacji.

14. Za rozliczenie złożone po terminie rozumie się takie, które wpłynęło do Miasta po terminie przewidzianym w umowie. W przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od Organizacji, uniemożliwiających złożenie rozliczenia w terminie, Organizacja może złożyć wniosek w tej sprawie do Prezydenta Miasta Szczecin, nie później jednak niż w terminie 30 dni od umownego terminu rozliczenia. W przypadku zaistnienia przyczyn społecznie uzasadnionych przedłużenie terminu rozliczenia umów:

- 1) które uległy rozwiązaniu z uwagi na upływ terminu, na jaki zostały zawarte, może nastąpić na podstawie Oświadczenia Woli Prezydenta Miasta Szczecin, który przedłuża termin rozliczenia dotacji o maksymalnie 60 dni w stosunku do terminu umownego,
- 2) które nie uległy rozwiązaniu, może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu do umowy, po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji Prezydenta Miasta Szczecin.

15. W przypadku złożenia rozliczenia po terminie, wynikającym z winy Organizacji, Prezydent Miasta Szczecin określa wysokość kary umownej nałożonej na Organizację, która może stanowić do 10% kwoty przyznanej dotacji.

16. Za przyczyny niezależne od Organizacji uznaje się w szczególności:

- 1) nieplanowany wyjazd przekraczający 7 dni, chorobę lub zgon osób odpowiedzialnych za sporządzenie lub zaakceptowanie rozliczenia z ramienia Organizacji,
- 2) nieplanowane zmiany w składzie władz Organizacji, mające wpływ na terminowe złożenie rozliczenia.

17. W przypadku gdy Organizacja złożyła rozliczenie, lecz nie jest ono jeszcze zaakceptowane przez dysponenta środków, Organizacja może złożyć wniosek o dotację, ale zawarcie umowy o przyznanie kolejnej dotacji może nastąpić dopiero po ostatecznym zaakceptowaniu złożonego rozliczenia.

18. Organizacja jest zobowiązana do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu realizacji zadania publicznego przez Miasto oraz przekazanie do Biura pełnej informacji o prowadzonej działalności, celem umieszczenia jej w „Informatorze o usługach świadczonych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego”.

19. W przypadku rozpatrzenia wniosku o przyznanie dotacji Biuro informuje o podjętej decyzji Organizację.

20. Decyzja dotycząca przyznania dotacji jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biura oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

21. Organizacje zarejestrowane w ewidencji stowarzyszeń sportowych prowadzonej przez Biuro, są zwolnione z obowiązku przedkładania załączników do wniosku w postaci aktualnego odpisu z właściwego rejestru oraz statutu potwierdzonego przez organ rejestrowy.

MAŁA DOTACJA

§ 10. 1. Przez Małą Dotację należy rozumieć dotowanie doraźnego projektu, ważnego dla Miasta.

2. Mała Dotacja nie będzie udzielana na działania wymienione w § 9 ust. 5 oraz na finansowanie etatów osób związanych z realizacją projektu.

3. Organizacja może składać wniosek o udzielenie Małej Dotacji na dany rok budżetowy od dnia 1 stycznia tego roku i podlega on rozliczeniu, zgodnie z procedurą określoną w § 9 ust. 6 - 20.

4. Wnioskowana kwota Małej Dotacji sięgać może 100 % całkowitego kosztu zadania, jednak w kwocie nie większej niż równowartość 3.000 EURO.

5. Procedura przyznania Małej Dotacji:

- 1) Organizacja, ubiegająca się o Małą Dotację, składa wniosek do Biura Obsługi Interesantów,
- 2) Biuro sprawdza wniosek pod względem formalnym, a w razie stwierdzenia braków, wzywa zainteresowanych do ich usunięcia w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia,
- 3) poprawny pod względem formalnym wniosek kierowany jest do właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Miejskiego, celem jego zaopiniowania,
- 4) jednostka organizacyjna Urzędu Miejskiego opiniuje wniosek pod względem merytorycznym i uzyskuje akceptację właściwego Zastępcy Prezydenta Miasta,
- 5) wniosek kierowany jest następnie do Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, który po wydaniu opinii kieruje go do Biura,
- 6) w przypadku braku środków w danej jednostce organizacyjnej oraz przy pozytywnej opinii kierownika tej jednostki, a także Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, wnioski mogą zostać rozpatrzone w oparciu o budżet pozostający w dyspozycji Biura,
- 7) zaopiniowany merytorycznie wniosek kierowany jest do akceptacji Zastępcy Prezydenta Miasta, odpowiedzialnego za współpracę z Organizacjami, celem podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie przyznania dotacji,
- 8) dysponent środków budżetowych przygotowuje umowę z Organizacją na realizację zadania.

KONTRAKT

§ 11. 1. Przez Kontrakt należy rozumieć przeniesienie ustawowego zadania własnego Miasta wraz z kompetencjami i finansowym zabezpieczeniem tego zadania o dużym znaczeniu społecznym na Organizację legitymującą się dużym doświadczeniem.

2. Prezydent Miasta Szczecin w ramach realizacji zadań własnych zawiera z Organizacją kontrakt.

- 1) Zawieranie kontraktu, którego finansowanie realizowane jest poprzez przekazanie dotacji przez Miasto, nie podlega procedurom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i w tym przypadku ma zastosowanie procedura określona w § 11 ust. 3 – 10.
- 2) Zawieranie kontraktu, którego finansowanie odbywa się ze środków publicznych innych niż dotacje, podlega procedurom przewidzianym w ustawie Prawo zamówień publicznych.

3. Wnioskowana i przyznana kwota Kontraktu może stanowić 100% całkowitego kosztu projektu, jednak w kwocie nie mniejszej niż 3.000 EURO.

4. Procedura przyznania Kontraktu:

- 1) Organizacja składa wniosek o zawarcie Kontraktu do Biura Obsługi Interesantów,
- 2) Biuro sprawdza wniosek pod względem formalnym a w razie stwierdzenia braków formalnych wzywa Organizację do ich usunięcia w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia,
- 3) poprawny pod względem formalnym wniosek kierowany jest do właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Miejskiego, celem jego zaopiniowania,
- 4) wniosek kierowany jest następnie do Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, który po wydaniu opinii kieruje go do Prezydenta Miasta Szczecin,
- 5) Prezydent Miasta Szczecin lub Zastępca Prezydenta Miasta podejmuje w formie Oświadczenia woli ostateczną decyzję w sprawie zawarcia kontraktu,
- 6) Dysponent środków budżetowych przygotowuje umowę z Organizacją na realizację zadania.

5. Dysponent środków budżetowych może zawrzeć z jedną Organizacją wyłącznie jeden kontrakt.

6. Kontrakt pomiędzy Miastem a Organizacją zawiera elementy wymienione w § 9 ust. 8 oraz:

- 1) określenie czasu, na jaki kontrakt został zawarty,
- 2) zobowiązanie organizacji do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez dysponenta, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 3) warunki wypowiedzenia kontraktu.

7. Kontrakt zawiera się na czas określony lub nieokreślony.

8. W przypadku zawarcia kontraktu na okres dłuższy niż jeden rok konieczne jest jego coroczne aneksowanie w zakresie wysokości kwoty, przekazanej na realizację zadania.

9. Wnioski o aneksowanie kontraktów należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 września każdego roku na następny rok budżetowy.

10. Organizacja, która nie złoży wniosku o aneks w terminie określonym w § 10 ust. 9 traci możliwość dotowania zadania w kolejnym roku budżetowym.